

प्रेषक,

श्याम सिंह,  
अनुसचिव,  
उत्तराखण्ड शारान।

सेवा में,

निदेशक,  
पर्यटन निदेशालय,  
देहरादून।

पर्यटन अनुभाग :

विषय :- वित्तीय वर्ष 2008-2009 में अबचनबद्ध मदों की वित्तीय स्वीकृति निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।  
महोदय,

देहरादून दिनांक 21 अप्रैल, 2008

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-377 /VI/2008-51(पर्य)2003, दिनांक 01 अप्रैल, 2008 तथा वित्त विभाग के परिपत्र संख्या-267 /XXVII(1)/2008 दिनांक 27 मार्च, 2008 की छायाप्रति संलग्न कर प्रेषित करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय यात्रा प्रशासन संगठन, राजकीय होटल मैनेजमेंट एवं कैंटरिंग संस्थान देहरादून एवं अल्मोड़ा, हेतु वित्तीय वर्ष 2008-09 में अबचनबद्ध मदों की आयोजनेतर पक्ष में प्राक्कानित धनराशि रु0 71,06,000.00 (रुपये इक्कत्तर लाख छः हजार मात्र) को निम्न विवरणानुसार व्यय हेतु आपके निर्वहन पर रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-  
(क) 3452-पर्यटन-80-सामान्य-आयोजनेतर-001-निदेशन तथा प्रशासन-04-यात्रा प्रशासन संगठन अधिष्ठान-00-  
(अनुदान संख्या-07-से स्थानान्तरित)

क्र० सं०	मानक मद	आयोजनेतर (घनराशि हजार रुपये में)
1	04-यात्रा व्यय	
2	08-कार्यालय व्यय	20
3	09-विद्युत देय	35
4	11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	08
5	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	06
6	13-टेलीफोन पर व्यय	05
7	15-गाड़ियों का अनुक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	10
8	17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	06
9	18-प्रकाशन	10
10	42-अन्य व्यय	50
11	47-कम्प्यूटर अनुक्षण/सम्बन्धी स्टेशनरी का व्यय	10
	<b>योग:-</b>	<b>180</b>

(ख) 3452-पर्यटन-80-सामान्य-आयोजनागत-104-सम्बर्द्धन तथा प्रचार-18-राजकीय होटल मैनेजमेंट एवं कैंटरिंग संस्थान अधिष्ठान-00-

क्र० सं०	मानक मद	आयोजनेतर
1	02-मजदूरी	
2	04-यात्रा व्यय	250
3	05-स्थानान्तरण व्यय	100
4	07-मानदेय	80
5	08-कार्यालय व्यय	60
6	09-विद्युत देय	250
7	10-जलकर/जल प्रभार	300
8	11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	250
9	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	200
10	13-टेलीफोन पर व्यय	350
11	15-गाड़ियों का अनुक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	100
12	16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	120
13	17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	1400
		<b>166</b>

/111

14	18-प्रकाशन	250
15	26-मशीनें और राफ़्ता/उपकरण और संयंत्र	1000
16	27-वित्तित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	200
17	28-अनुक्षण	300
18	31-सागरी और सम्पुर्ति	760
19	42-अन्य व्यय	120
20	45-अतकाश यात्रा व्यय	100
21	46-कम्प्यूटर हाईवेयर/सॉफ्टवेयर का कय	450
22	47-कम्प्यूटर अनुक्षण/उत्तमन्धी स्टेशनरी का कय	120
	<b>योग:-</b>	<b>6926</b>
	<b>महायोग:-</b>	<b>7106</b>

(रुपये इक्कत्तर लाख छः हजार मात्र)

- वितरण अधिकारी के द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण का रजिस्टर बी0एम0-8 के प्रपत्र पर रखा जायेगा और पूर्व के माह को व्यय का विवरण उक्त अधिकारी के द्वारा अनुवर्ती माह की 5 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल की अध्याय-13 के प्रस्तर के प्रस्तर-116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा और प्रस्तर-128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती माह का संगत व्यय विवरण अनुवर्ती माह की 25 तारीख तक वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा और नियमित रूप से सरकार/शासन को उक्त विवरण प्रेषित नहीं किया जाता है तो उत्तरदायी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक (महो मुख्यामन्त्री जी/मुख्य सचिव) कार्यवाही करने हेतु सख्त स्तर को अवगत कराया जायेगा। प्रशासनिक विभाग प्रस्तर-130 के अधीन उक्त आवंटित धनराशि के व्यय का नियंत्रण करेगा।
- यहां यह भी स्पष्ट किया जा रहा है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता जिसे व्यय करने के लिए वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने से पूर्व सख्त अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिए। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है।
- स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31 मार्च, 2009 तक पूर्ण उपयोग कर लिया जायेगा और यदि कोई धनराशि शेष रहती है तो उसे शासन को समर्पित कर दी जायेगी।
- उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है कि मितव्ययी मदों में आवंटित रीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय। यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता जिसे व्यय करने के लिए बजट मैनुअल या वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने के पूर्व सख्त अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय सम्बन्धित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिए। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। व्यय करते समय मितव्ययता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी किये गये शासनादेशों में निहित निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।
- किसी भी मद में व्यय के पूर्व वित्तीय हस्तपुस्तिका, बजट मैनुअल, भण्डार कय नियम तथा मितव्ययता सम्बन्धी समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। उपकरणों/कम्प्यूटरों आदि का कय डी0जी0एम0एण्ड डी0 की दरों/सूचना तकनीकी विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों में निहित शर्तों के अनुसार किया जायेगा और ये दरें न होने की स्थिति में टेन्डर (कोटेशन) विषयक नियमों का अनुपालन करते हुये ही किया जायेगा।
- राजकीय होटल मैनेजमेंट संस्थान हेतु स्वीकृत की जा रही धनराशि का आवंटन दोनों संस्थानों में छात्रों/कार्मिकों के अनुपात में व्यय किया जायेगा।
- समस्त उपकरण व संयंत्र का कय की स्वीकृतियां वित्त विभाग की सहमति से निर्गत की जायेगी।
- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2008-09 के अनुदान संख्या-26 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-3452-परमिटन-80-सामान्य-आयोजनेतर में उपरि उल्लिखित सम्बन्धित लेखाशीर्षकों के सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।
- यह आदेश वित्त विभाग के अ0शा0रं0-440/XXVII(2)/2008, दिनांक 16 अप्रैल, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नक-यथोपरि।

भवदीय,

(रघु सिंह)  
अनुसचिव।



संख्या 1196 / VI / 2008-51(पर्य)2003 तदुद्दिनांकित।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून/अल्मोड़ा।
3. अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
4. अपर सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन।
5. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
6. निजी सचिव, मा० पर्यटन मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
7. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
8. प्रधानाचार्य, राजकीय होटल मैनेजमेंट संस्थान अल्मोड़ा/देहरादून।
9. वित्त अनुभाग-2,
10. एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर।
11. गार्ड फाईल।

आज्ञा रो,

///  
(श्याम सिंह)  
अनुराधित।